

## TEBLİĞ

Hazine ve Maliye Bakanlığından:

**MUHASEBAT VE MALİ KONTROL GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO: 59)**  
**GENEL YÖNETİM MALİ İSTATİSTİKLERİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Tebliğın amacı, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 52 nci maddesinin verdiği yetkiye dayanılarak uluslararası standartlara uygun bir genel yönetim sektörü kapsamını ve bu kapsamdaki kamu idarelerinin mali verilerinin derlenmesindeki usul, esas ve veri derleme sürecindeki yetki, sorumluluk ile yaptırımları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Genel yönetim sektörünü oluşturan ve EK'teki listede yer alan merkezi yönetim, mahalli idareler ve sosyal güvenlik kurumları alt sektörleri altında sınıflandırılan birimler bu Tebliğ hükümlerine tabidir.

(2) Muhasebe işlemlerini Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü say2000i sistemi ve Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS) üzerinden yürüten kamu idareleri ile mali verilerini Bakanlığın belirlediğı yöntemi kullanarak doğrudan Bakanlığa aktaran diğeri idareler sadece 5, 13, 14, 15 ve 16 ncı maddelere tabidir.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Tebliğ, 5018 sayılı Kanunun 52 ve 53 üncü maddeleri ile 24/2/2018 tarihli ve 30342 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Mali İstatistik Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Tebliğın uygulanmasında;

- a) Alt sektör: Genel yönetim sektörünü oluşturan merkezi yönetim, mahallî idareler ve sosyal güvenlik kurumlarını,
- b) Ara veri: 6 ncı maddenin ikinci fıkrasında açıklanan mizanları,
- c) Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını (Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü),
- ç) Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS): Kamu mali yönetimi ile ilgili fonksiyonel süreçleri destekleyen, birbirleri ile etkileşimli bir şekilde çalışan ve gerekli durumlarda ilgili taraflara ve karar vericilere rapor ve bilgi sunan yazılımların oluşturduğu entegre sistemler bütünü,
- d) Birim: 2 nci maddenin ikinci fıkrasında sayılanlar hariç olmak üzere EK'teki listede sayılan idareleri,
- e) Çerçeve hesap planı: 23/12/2014 tarihli ve 29214 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre belirlenen hesap planını,
- f) Çıktı: Mali İstatistik Yönetmeliğinin 10 uncu maddesinde sayılan mali istatistik tablolarını,
- g) Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonu: 637 sayılı Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonu ve Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararname çerçevesinde, ihracata yönelik devlet destekleri kapsamında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası nezdinde oluşturulan hesabı,
- ğ) Genel yönetim sektörü: Mali istatistiklerin derlenmesi amacıyla 5018 sayılı Kanunun 52 nci maddesine dayanılarak uluslararası standartlar esas alınarak belirlenen ve EK'teki listedeki birimlerden oluşan sektörü,
- h) İl kontrol görevlisi: İl sınırları dâhilindeki birimlere ait hesapların muhasebe birimi kontrol görevlileri vasıtasıyla derlenmesini ve incelenmesini koordine etmekle görevli defterdarlık muhasebe müdürünü,
- ı) Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS): Verilerin Bakanlığa aktarılmasında kullanılan sistemi,
- i) Kaynak veri: Muhasebe birimlerince yapılan her bir yevmiye kaydını,
- j) Kanun: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,
- k) Mahallî idare birlikleri: 26/5/2005 tarihli ve 5355 sayılı Mahallî İdare Birlikleri Kanunu kapsamındaki birlikleri,

l) Muhasebe birimi kontrol görevlisi: Birimlere ait ara verilerin zamanında derlenmesini sağlamak, muhasebe tekniğine uygunluğunu kontrol etmek ve gerekli düzeltmeleri yaptırmak için il merkezinde muhasebe müdürünün önerisiyle Defterdar tarafından görevlendirilen defterdarlık uzmanını, ilçelerde malmüdürünü,

m) Risk Hesabı: 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun çerçevesinde Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası nezdinde oluşturulan hesabı,

n) Sosyal tesis: EK'teki listede sayılan kamu idarelerince işletilen ve ilgili olduğu idarenin bütçesi içerisinde yer almayan eğitim, dinlenme ve spor tesisi, misafirhane, kreş, anaokulu, yemekhane, orduvi, askeri gazino, kışla gazinosu, dinlenme kampı, askeri kantin, çocuk bakımevi, öğretnenevi, öğretmen lokali, öğretmen eğitim merkezi, tatil köyü,

polis moral eğitim merkezi, polisevi, polis misafirevi ve lokâli, eğitim ve dinlenme kampı, termal tesis ve benzeri sosyal tesisleri,

o) Uluslararası standartlar: Uluslararası Para Fonunun (IMF) yayımlamış olduğu Devlet Mali İstatistikleri Kılavuzunu (Government Finance Statistics Manual- GFSM),

ö) Üst yönetici: Kanun kapsamında yer alan birimlerde Kanunun 11 inci maddesinde belirtilen üst yöneticiyi, Kanun kapsamında yer almayan birimlerde ise ilgili kamu kurum ve kuruluşunun en üst yöneticisini,

p) Veri: Konsolide mali istatistik tablolarının hazırlanmasına esas teşkil eden veriyi, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Genel Hükümler**

#### **Genel yönetim sektörü kapsamının belirlenmesinin esasları**

**MADDE 5 –** (1) Genel yönetim sektörü kapsamının belirlenmesinde, uluslararası standartlar çerçevesinde kamu idaresinin;

- a) Yerleşik (mukim) bir birim olup olmadığı,
- b) Kurumsal bir birim olup olmadığı,
- c) Devlet kontrolünde olup olmadığı,
- ç) Piyasa üreticisi olup olmadığı,
- d) Devlet için bir mali yardımcı kuruluş olup olmadığı,

hususları esas alınmıştır. Bu hususlar Hazine ve Maliye Bakanlığınca uluslararası standartlara bağlı olarak değerlendirilmiş olup EK'teki listede yer alan birimler genel yönetim sektörü kapsamına alınmıştır.

#### **Mali verilerin derlenme biçimi ve kapsamı**

**MADDE 6 –** (1) Birimler, hesap bilgilerine ilişkin veri girişlerini [www.kbs.gov.tr](http://www.kbs.gov.tr) internet adresi üzerinden yaparlar. Gönderilen veriler sistem üzerinden muhasebe tekniğine uygunluk açısından kontrol işlemlerine tabi tutulur ve uygun olmayan veriler gönderilmemiş kabul edilir.

(2) Birimlerin sisteme girecekleri hesap bilgileri, il özel idareleri, belediyeler ve mahallî idare birlikleri için 27/5/2016 tarihli ve 29724 sayılı mükerrer Resmî Gazete'de yayımlanan Mahallî İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri ile Mahallî İdareler Detaylı Hesap Planı çerçevesinde Bakanlıkça belirlenen ayrıntıdaki mizan bilgilerinden oluşur. Diğer birimler için ise 23/12/2014 tarihli ve 29214 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Genel Yönetim Detaylı Hesap Planına dönüşümü yapılmış ve Bakanlıkça belirlenen ayrıntıdaki mizan bilgilerinden oluşur.

(3) Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüklerinin konsolide hesap bilgileri ilgili bakanlık tarafından konsolide olarak KBS'ye girilir.

(4) Sosyal tesislerin hesap bilgileri, ilgili bakanlık veya kamu idaresine bağlı tüm sosyal tesisler için konsolide edilmiş ve Genel Yönetim Detaylı Hesap Planına dönüşümü yapılmış olarak bağlı bulundukları bakanlık/kamu idaresinin ilgili birimi tarafından KBS'ye girilir. Birimlerce ihtiyaç duyulması halinde, verilerin il düzeyinde konsolide edilerek veya birim düzeyinde girilmesine Bakanlıkça izin verilebilir.

#### **Veri giriş dönemleri ve birimlerce yapılacak işlemler**

**MADDE 7 –** (1) Birimler, muhasebe sistemlerinden elde ettiği kaynak verileri ara verileri oluşturmada kullanır ve oluşturulan ara verileri Bakanlığa gönderirler.

(2) Birimlerce, Ocak-Mart dönemi, Ocak-Haziran dönemi ve Ocak-Eylül dönemi kümülatif verileri söz konusu dönemi takip eden ayın 7 nci günü sonuna kadar; yılın tamamına ait (Ocak-Aralık dönemi) kümülatif veriler ise en geç takip eden yılın Ocak ayının 15 inci günü sonuna kadar KBS'ye girilir. Söz konusu verilerde kesin hesap sürecinde meydana gelen değişikliklere göre Nisan ayının 7 nci günü sonuna kadar gerekli düzeltmeler yapılarak KBS'deki veriler güncellenir.

(3) Veri giriş süresinin son günü saat 23:59'a kadar gönderilen veriler süresinde gönderilmiş sayılır. Veri giriş süresinin son gününün resmî tatil olması durumunda takip eden ilk iş günü veri giriş süresinin son günüdür.

(4) Veri girişleri, KBS'ye giriş yetkisi verilen veri giriş görevlilerince Bakanlıkça yayımlanan uygulama kılavuzu çerçevesinde yapılır.

(5) KBS'ye giriş yetkisi ile ilgili şifre talepleri resmî yazıyla il özel idareleri, yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıkları, belediyeler ve mahallî idare birliklerince ilgisine göre defterdarlık muhasebe müdürlükleri ve malmüdürlüklerine; üniversite sosyal tesislerince ilgili üniversitenin muhasebe birimine, kalkınma ajanslarınca defterdarlık muhasebe müdürlüğüne ve bunların dışında kalan merkezi Ankara'da bulunan birimlerce ise ilgili bulundukları bakanlık merkez muhasebe birimlerine bildirilir. Sistem üzerinde gerekli tanımlama işlemi ilgili muhasebe birimlerince yerine getirilir. Söz konusu birimler, görevinden herhangi bir nedenle ayrılan ve yerine görevlendirilen kullanıcılarını bir sonraki veri giriş döneminden önce muhasebe birimlerine bildirirler.

(6) Birimler, KBS'ye veri girişi sırasında karşılaştıkları sorunları muhasebe birimi kontrol görevlisine veya il kontrol görevlisine bildirirler ayrıca KBS üzerinden de Bakanlığa e-posta gönderirler.

### **Valiliklerce yapılacak işlemler**

**MADDE 8 –** (1) İldeki birimlerin mali verilerinin derlenmesi, Valiliklerin koordinasyonunda gerçekleştirilir. Valilerce bir vali yardımcısı bu işi koordine etmekle görevlendirilir. İl kontrol görevlileri birimler ile yazışmalarını Valilikler aracılığıyla yaparlar.

(2) Koordinatör vali yardımcısı, defterdar ve il kontrol görevlisi en az üç ayda bir defa toplanarak ildeki veri giriş durumunu, Bakanlığın talep yazısına istinaden uygulanması gereken idari para cezalarının uygulanıp uygulanmadığını, veri göndermeyen birimlerle ilgili olarak birimlere yazılan uyarı yazıları ve düzenlenen eğitim faaliyetlerine ilişkin bilgileri, veri girişinin tamamlanması açısından gerekli kurumsal yapıyı oluşturamayan birimlerle ilgili olarak alınan tedbirleri ve genel yönetim mali istatistiklerinin önemi konusunda birimlerin üst yöneticilerine yapılan bilgilendirme faaliyetlerini değerlendirerek alınması gereken önlemleri belirlerler ve durumu tutanak altına alırlar. Bakanlıkça istenmesi veya koordinatör vali yardımcısı tarafından ihtiyaç duyulması halinde bu Tebliğ kapsamındaki faaliyetler hakkında rapor düzenlenerek Bakanlığa gönderilir.

### **Defterdarlıklarca yapılacak işlemler**

**MADDE 9 –** (1) Mali istatistiklerin mevzuatta öngörülen süre ve içerikte derlenmesi ve yayımlanması kanuni bir zorunluluk olduğundan, il defterdarınca veri derlenmesi işlemlerine önem verilir ve gerekli önlemler alınır.

(2) İhtiyaç duyulması halinde, verilerin KBS'ye doğru bir şekilde aktarılması ve muhasebe sisteminin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için KBS veri giriş görevlilerine yönelik olarak eğitim programı düzenlenir.

(3) İl kontrol görevlileri ve muhasebe birimi kontrol görevlilerinin bu Tebliğde belirtilen sorumluluklarını yerine getirip getirmediikleri takip edilir.

### **İl kontrol görevlilerince yapılacak işlemler**

**MADDE 10 –** (1) İl kontrol görevlileri, il sınırları dâhilindeki il özel idareleri, yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıkları, belediyeler ve mahallî idare birlikleri, sosyal tesisler, kalkınma ajansları, Basın İlan Kurumu Genel Müdürlüğü ile belediye bağlı idareleri ve belediye şirketlerine ait veri giriş durumlarını KBS üzerinden takip ederler. İl kontrol görevlileri, verilerin zamanında ve doğru bir şekilde KBS'ye girilmesini sağlamak üzere muhasebe birimi kontrol görevlileri ile koordineli olarak çalışırlar.

(2) İl kontrol görevlileri, il sınırları dâhilindeki birimlerce KBS'ye girilen verilerin, muhasebe birimi kontrol görevlileri tarafından, Bakanlıkça yayımlanan inceleme rehberine göre kontrol edilip edilmediğini takip ederler.

(3) İl kontrol görevlileri, il sınırları dâhilinde yeni kurulan, taşınan, birleşen, adı değişen ya da kapanan birimlerin KBS'de güncellenmesine yönelik olarak Bakanlığa bilgi verirler.

(4) İl kontrol görevlileri, bu Tebliğ kapsamında yürütmüş oldukları faaliyetleri, muhasebe birimi kontrol görevlilerinden gelen bilgileri de içerecek şekilde vali yardımcısı koordinasyonunda düzenlenen toplantıda komisyonun bilgisine sunarlar.

### **Muhasebe birimi kontrol görevlilerince yapılacak işlemler**

**MADDE 11 –** (1) Muhasebe birimi kontrol görevlileri, sorumluluk alanındaki birimlere ait veri girişlerinin zamanında tamamlanması için gerekli önlemleri alırlar.

(2) Muhasebe birimi kontrol görevlileri, il özel idareleri, yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıkları, belediyeler ve mahallî idare birliklerince KBS'ye girilen verilerin Mahallî İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri ile Mahallî İdareler Detaylı Hesap Planına uygunluğunu ve diğer birimlerin verilerinin Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri ile Genel Yönetim Detaylı Hesap Planına uygunluğunu Bakanlıkça yayımlanan inceleme rehberine göre kontrol ederler.

(3) Muhasebe birimi kontrol görevlileri, sorumluluk alanındaki birimlerden verilerini bu Tebliğde belirlenen sürelerde KBS'ye girmeyenleri uyarırlar ve buna rağmen veri girişi yapmayan birimleri il kontrol görevlisine bildirirler.

(4) Muhasebe birimi kontrol görevlileri, veri derleme ve inceleme sürecinde yapılan faaliyetleri il kontrol görevlisine raporlarlar.

### **Bakanlıkça yapılacak işlemler**

**MADDE 12 –** (1) Hesap bilgilerinin zamanında ve doğru bir şekilde KBS'ye girilmesinin takibini yapar ve ortaya çıkan sorunların çözümüne ilişkin işlemlerin genel koordinasyonunu sağlar.

(2) Ara veriler ve çıktıların istatistiksel yöntemler kullanılarak düzenli olarak değerlendirilmesi ve tespit edilen hataların il kontrol görevlileri aracılığıyla düzeltilmesi işlemlerini yürütür.

(3) İl kontrol görevlileri ve muhasebe birimi kontrol görevlilerinin görevlerini yerine getirirken karşılaştıkları sorunların çözümüne ilişkin gerekli çalışmaları yapar.

(4) Birimlerce veri girişi sırasında karşılaşılan teknik sorunlara ilişkin olarak gerekli önlemleri alır.

(5) EK'teki listede merkezi yönetim kapsamındaki bütçe dışı kurumlar ile sosyal güvenlik kurumları hesap bilgilerinin zamanında ve doğru bir şekilde KBS'ye girilmesinin takibi ve veri girişlerinin zamanında yapılmasına ilişkin gerekli tedbirleri alır.

(6) Ara verileri muhasebe tekniğine uygunluk açısından inceler.

### **Birimlerin muhasebe işlemleri ve mali tablolarının denetimi**

**MADDE 13 –** (1) İl kontrol görevlileri ve muhasebe birimi kontrol görevlilerinin bu Tebliğde belirtilen sorumluluklarını yerine getirip getirmedikleri merkez ve il denetim programlarına dâhil edilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Uygulanacak Yaptırımlar**

##### **İdari para cezası verilmesinin bakanlıkça talep edilmesi**

**MADDE 14 –** (1) Kanunun 53 üncü maddesinin son fıkrasında, genel yönetim sektörü kapsamına dâhil kamu idarelerinden, mali istatistiklerine esas verilerini süresinde göndermeyenlere, Bakanlıkça bir ay ek süre verileceği, verilen ek süre sonunda da verilerin gönderilmemesi halinde, ilgili kamu idaresinin üst yöneticilerinden mali hizmetler birimi yöneticisi ile muhasebe yetkilisine idari para cezası verilmesinin Bakanlıkça talep edileceği hüküm altına alınmıştır.

(2) Bu çerçevede, mali istatistiklere esas verilerini süresinde göndermeyen birimler KBS üzerinden tespit edilerek Kanunun öngördüğü idari para cezası, Bakanlıkça talep edilir.

##### **Üst yöneticiler tarafından idari para cezasının uygulanması**

**MADDE 15 –** (1) Kanunun 53 üncü maddesinin son fıkrasında, birimlerce verilerin gönderilmemesi halinde Bakanlığın talebi üzerine, ilgili kamu idaresinin üst yöneticileri tarafından mali hizmetler birimi yöneticisi ile muhasebe yetkilisine, her türlü aylık, ödenek, zam ve tazminat dâhil yapılan bir aylık net ödemeler toplamı tutarında idari para cezası verileceği hüküm altına alınmıştır. Kanunda ayrıca, idari para cezası uygulanmış olmasının, bilgi verme yükümlülüğünü ortadan kaldırmayacağı ve idari para cezalarının Kanunun 73 üncü maddesi hükümlerine göre tahsil edileceği de hükme bağlanmış bulunmaktadır.

(2) Kanunun 73 üncü maddesinde ise “Bu Kanunda belirtilen para cezaları, ilgili kamu idaresinin üst yöneticisi tarafından verilir. Para cezaları, karar verilmesini izleyen ay başından başlamak üzere ve herhangi bir hüküm almaya gerek kalmaksızın; ilgililerine yapılan her türlü aylık, ödenek, zam, tazminat dâhil bir aylık net ödemelerin dörtte biri oranında kesilerek tahsil olunur.” hükmü yer almaktadır.

(3) Anılan hükümler çerçevesinde, hesap bilgilerini bu Tebliğde belirtilen sürede göndermediği veya gönderilmiş olan hesap bilgilerinin mevzuat hükümleri çerçevesinde Bakanlıkça belirlenen mizan formatına uygun olmadığı Bakanlıkça ve/veya Defterdarlıklarca tespit olunanlara, bu Tebliğde belirlenen veri giriş süresi bitiminden itibaren 1 ay ek süre verilir. 1 aylık süre bitiminde de hesap bilgilerini göndermeyen birimlere üst yöneticiler tarafından birinci fıkrada belirtilen idari para cezası uygulanır ve sonucundan Bakanlığa ve/veya Defterdarlığa bilgi verilir.

(4) İdari para cezasının uygulanması ile ilgili tüm hususlar Kanun çerçevesinde veya Kanunda hüküm bulunmayan hallerde 5326 sayılı Kabahatler Kanunu çerçevesinde üst yöneticinin yetki ve sorumluluğundadır.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Diğer Hükümler**

##### **Bütçe politikası, gelir ve giderlerin izlenmesi amacıyla istenecek veriler**

**MADDE 16 –** (1) Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 4 üncü maddesinde tanımlanan belediye bağlı idareleri, Bakanlıkça belirlenen mizan formatına uygun olarak üçer aylık dönemlerde oluşturulan kümülatif verilerini takip eden ayın 7 nci günü sonuna kadar, yılın tamamına ait (Ocak-Aralık dönemi) kümülatif verilerini ise en geç takip eden yılın Ocak ayının 15 inci günü sonuna kadar KBS’ye girerler. Söz konusu verilerde kesin hesap sürecinde meydana gelen değişikliklere göre Nisan ayının 7 nci günü sonuna kadar gerekli düzeltmeler yapılarak KBS’deki veriler güncellenir. İl özel idareleri, belediyeler ile bağlı kuruluşları ve mahallî idare birliklerine ait şirketlerin ve bütçe içi işletmelerin Ocak-Mart dönemi, Ocak-Haziran dönemi ve Ocak-Eylül dönemi kümülatif mizan verileri, dönemi takip eden ikinci ay sonuna kadar (Mayıs, Ağustos, Kasım); yılın tamamına ait (Ocak-Aralık dönemi) kümülatif mizan verileri ise en geç takip eden yılın Nisan ayı sonuna kadar bağlı oldukları birim tarafından KBS’ye girilir.

(2) Mahallî idareler ve sosyal güvenlik kurumlarının bütçe tahminleri ile finansmanın ekonomik sınıflandırması tablosuna ilişkin bilgiler Kasım ayı sonuna kadar KBS üzerinden gönderilir.

##### **Genel yönetim sektörü kapsamının gözden geçirilmesi**

**MADDE 17 –** (1) Bu Tebliğ ile belirlenen genel yönetim sektörünün kapsamı bu Tebliğin yayımlandığı tarihten itibaren her üç yılda bir Bakanlıkça incelenir ve ilgili idarelerin de görüşünün alınması suretiyle gerekli görülmesi halinde yeniden belirlenir.

##### **Risk Hesabı ve Destekleme ve Fiyat İstikrarı Fonu verileri**

**MADDE 18 –** (1) Risk Hesabı ve Destekleme ve Fiyat İstikrarı Fonu Hesabına ilişkin detaylı veriler, hesabın ilgili bulunduğu kurum tarafından aylık dönemler için takip eden ayın 7 nci günü sonuna kadar, yıllık dönemler için ise (Ocak-Aralık dönemi) takip eden yılın Ocak ayının 15 inci günü sonuna kadar Bakanlığa gönderilir. Söz konusu veriler ilgili kurumun mizanıyla birlikte raporlamaya dâhil edilir.

##### **Yürürlükten kaldırılan tebliğ**

**MADDE 19 –** (1) 16/9/2015 tarihli ve 29477 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No:46) Genel Yönetim Mali İstatistikleri yürürlükten kaldırılmıştır.

**GEÇİCİ MADDE 1 – (1)** Genel yönetim sektörü kapsamına ilk defa alınan birimler 2015, 2016 ve 2017 yılına ait verilerini bu Tebliğin yayımını izleyen ayın sonuna kadar Bakanlığa gönderir.

**Yürürlük**

**MADDE 20 – (1)** Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 21 – (1)** Bu Tebliğ hükümlerini Hazine ve Maliye Bakanı yürütür.

[Eki için tıklayınız](#)